

Na podlagi 2. točke tretjega odstavka 29. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10, 75/12, 47/13 - ZDU-1G, 50/14, 90/14 - ZDU-11, 14/15 - ZUUJFO in 76/15), tretjega odstavka 46. člena Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13, 10/14 in 58/16), 83. člena Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 - ZVKSES, 47/06 - ZEN, 45/08 - ZVEtL, 57/08, 62/10 - ZUPJS, 56/11 - odl. US, 87/11 in 40/12 - ZUJF), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 - uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 - ZUJF in 14/15 - ZUUJFO) in 16. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS, št. 33/03, 106/03, 34/04 - popr.) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na 12. redni seji, dne 19.10.2016 sprejel

**Pravilnik
o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Šmartno pri Litiji v najem**

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje in merila za dodelitev službenih stanovanj Občine Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: službena stanovanja) v najem, postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem, čas trajanja najemnega razmerja, najemnino in varščino, prenehanje najemnega razmerja in rok za izpraznitev službenih stanovanj.

2. člen

Upravičenci (v nadaljevanju: upravičenci oziroma prosilci) za najem službenih stanovanj so zaposleni v občinski upravi, v javnih zavodih, javnih skladih in javnih podjetjih, katerih ustanoviteljica, soustanoviteljica ali lastnica je Občina Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: delodajalci).

**II. POGOJI IN MERILA ZA UPRAVIČENOST DO DODELITVE SLUŽBENIH STANOVANJ
V NAJEM**

3. člen

Pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za dodelitev službenega stanovanja v najem, so poleg pogoja zaposlitve iz 2. člena tega pravilnika, še:

- kadrovska pomembnost prosilca za delodajalca in za Občino Šmartno pri Litiji kot samoupravno lokalno skupnost, izkazana s pisno utemeljitvijo poslovnega organa delodajalca;
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim prebivajo, ni najemnik neprofitnega stanovanja oziroma ni lastnik primerne stanovanja ali stanovanjske hiše v oddaljenosti 60 km od delovnega mesta.

4. člen

V primerih, ko kandidira na internem razpisu več prosilcev s strani istega delodajalca, mora poslovodni organ tega delodajalca izdelati pisni prednostni red teh prosilcev in ga v razpisanem roku posredovati strokovni službi občine oziroma z njene strani pooblaščenemu izvajalcu (v nadaljevanju: strokovna služba).

III. POSTOPEK ZA DODELITEV SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

5. člen

Postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem vodi strokovna služba občine oziroma z njene strani pooblaščen izvajalec. Strokovna služba pripravi v primeru prostih službenih stanovanj interni razpis za dodelitev službenih stanovanj v najem.

Internega razpisa ni potrebno izvesti, v kolikor strokovna služba občine oziroma z njene strani pooblaščen izvajalec ugotovi, da za najem službenega stanovanja obstaja zgolj en prosilec oziroma v primeru zagotovitve službenega stanovanja, vezano na novo zaposlitev.

Če strokovna služba občine oziroma z njene strani pooblaščen izvajalec ugotovi, da za najem službenega stanovanja obstaja zgolj en prosilec, poda županu predlog za sklenitev neposredne pogodbe.

V primeru iz drugega odstavka tega člena se z upravičencem sklene neposredna pogodba za najem stanovanja.

6. člen

Interni razpis se objavi na spletnih straneh občine in pooblaščenega izvajalca ter na oglasnih deskah občine in pooblaščenega izvajalca. Besedilo se posreduje tudi vsem poslovodnim organom delodajalcev, z namenom, da z njim seznanijo zaposlene.

7. člen

Razpis za dodelitev službenih stanovanj v najem mora vsebovati:

- število in opis službenih stanovanj;
- višino najemnine;
- upravičence do najema službenih stanovanj;
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za najem službenega stanovanja;
- dokumentacijo, ki jo je potrebno priložiti vlogi;
- rok in naslov za vložitev vloge;
- rok in način objave odločitve o oddaji službenega stanovanja.

8. člen

Vlogi je potrebno priložiti:

- potrdilo oziroma pogodbo o sklenjenem delovnem razmerju;
- priporočilo oziroma mnenje predstojnika ali delodajalca;
- reference s področja prosilčevega dela (poklic, stopnjo strokovne izobrazbe, opis del in nalog);
- dokazilo o izobrazbi (fotokopija diplome, spričevala, drugo; listine, izdane v tujini morajo biti nostrificirane);
- izjavo, da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim prebivajo, ni najemnik neprofitnega stanovanja oziroma ni lastnik primerne stanovanja ali stanovanjske hiše v oddaljenosti 60 km od delovnega mesta. Za resničnost izjave odgovarja prosilec kazensko in materialno;
- dokazilo o skupni delovni dobi v občini;
- potrdilo ali izjavo o stalnem oziroma začasnem prebivališču in skupnem gospodinjstvu prosilca ter izjavo o tem, da take podatke iz javnih evidenc lahko priskrbi organ sam;
- druga dokazila, zahtevana z razpisom.

9. člen

Strokovna služba preveri pravočasnost in popolnost prispelih vlog ter izpolnjevanje razpisnih pogojev. Strokovna služba vse prosilce, ki so podali nepopolne vloge, pozove na dopolnitev vlog. Vse vloge, ki niso dopolnjene v postavljenem roku, se štejejo za nepopolne.

Nepopolnih, prepoznih vlog in vlog prosilcev, ki ne izpolnjujejo pogojev iz 3. člena tega pravilnika, se pri odločanju ne upošteva in se prosilce o tem pisno obvesti.

Če poslovodni organi delodajalcev ne posredujejo prednostnega reda prosilcev iz 4. člena tega pravilnika, jih strokovna služba pozove, da ga predložijo v postavljenem dodatnem roku.

10. člen

Strokovna služba preda vse popolne in pravočasne vloge tistih prosilcev, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, v obravnavo Komisiji za oddajo v najem službenih, neprofitnih in tržnih stanovanj v občini Šmartno pri Litiji (v nadaljevanju: komisija).

Komisijo imenuje župan.

11. člen

Komisija pripravi seznam vseh prosilcev, ki jih je obravnavala, in predlog liste upravičencev, za katere predlaga, da se jim dodeli službeno stanovanje v najem. Komisija lahko zaradi priprave liste upravičencev pridobi dodatne informacije glede kadrovske pomembnosti posameznega prosilca za delodajalca in za občino kot samoupravno lokalno skupnost.

Prednost pri dodeljevanju službenih stanovanj, ki so v objektih, kjer se izvaja dejavnost enega izmed delodajalcev iz 2. člena tega pravilnika, imajo upravičenci, ki so zaposleni pri tem delodajalcu. Če takšnih potreb ni, imajo prednost zaposleni v istovrstnih dejavnostih.

12. člen

Odločbo o uvrstitvi na prednostno listo in o oddaji službenega stanovanja v najem izda tajnik občinske uprave in o tem obvesti vse prijavitelne prosilce. Na odločbo je možna pritožba v petnajstih dneh od dneva vročitve. O pritožbi odloča župan.

Po odločitvi župana se oblikuje dokončna prednostna lista, ki se objavi na oglasni deski Občine Šmartno pri Litiji in pooblaščenega izvajalca. Dokončna prednostna lista za oddajo službenih stanovanj se pošlje tudi vsem poslovodnim organom delodajalcev, da jo objavijo na primeren način.

Ne glede na vrstni red prednostne liste ima v primeru dodelitve službenega stanovanja v najem prednost tisti prosilec, kateremu se zagotavlja stanovanje, vezano na novo zaposlitev.

13. člen

Na podlagi dokončne odločbe o oddaji službenih stanovanj v najem sklene župan Občine Šmartno pri Litiji z izbranim prosilcem najemno pogodbo za določen čas, s katero se uredijo medsebojni odnosi po določilih Stanovanjskega zakona in tega pravilnika.

14. člen

Strokovna služba obvesti o sklenitvi najemne pogodbe s posameznim upravičencem delodajalca, pri katerem je ta upravičenec zaposlen.

Delodajalec je dolžan o prekinitvi delovnega razmerja z upravičencem, ki mu je bilo dodeljeno službeno stanovanje po tem pravilniku, takoj obvestiti strokovno službo.

15. člen

Če upravičenci po tem pravilniku nimajo potreb po dodelitvi službenih stanovanj v najem, ali prijavitelne prosilci ne izpolnjujejo pogojev, ostanejo stanovanja nedodeljena. Strokovna služba občine lahko ta stanovanja ponudi v najem drugim fizičnim osebam, vendar le za dobo do enega leta, in z

možnostjo podaljšanja najemne pogodbe, pod pogojem, da se stanovanja ne potrebujejo za prosilce po tem pravilniku.

IV. ČAS TRAJANJA NAJEMNEGA RAZMERJA

16. člen

Najemna pogodba se sklene za določen čas, ki je vezan na trajanje zaposlitve pri istem delodajalcu.

V. NAJEMNINA IN VARŠČINA

17. člen

Najemnina za službena stanovanja se oblikuje prosto (prosto oblikovana najemnina).

18. člen

Najemnik mora pred zapisniško predajo stanovanja plačati varščino za uporabo stanovanja v višini treh mesečnih najmnin.

Varščina se najemniku službenega stanovanja vrne ali poročuna v roku 3 mesecev od prenehanja najemnega razmerja za službeno stanovanje.

Varščina se zadrži in se ne vrne v primeru, če najemnik ob izselitvi stanovanja ne uredi v skladu v veljavnimi normativi za vzdrževanje stanovanj oziroma če ni poravnal najemnine ali obratovalnih stroškov.

VI. PRENEHANJE NAJEMNEGA RAZMERJA

19. člen

Najemno razmerje preneha s prenehanjem delovnega razmerja pri delodajalcu, pri katerem je bil najemnik zaposlen ob sklenitvi najemnega razmerja, vključno z upokojitvijo ali s smrtjo najemnika ter se ne more prenašati na ožje družinske člane.

Najemno pogodbo se lahko odpove iz krivdnih razlogov po zakonu.

VII. ROK ZA IZPRAZNITEV STANOVANJA

20. člen

Najemnik je dolžan v roku 90 dni po prenehanju najemnega razmerja izročiti strokovni službi izpraznjeno prebeljeno službeno stanovanje v stanju, kot to določa zakon.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

Vsa dosedanja najemna razmerja za službena stanovanja ostanejo v veljavi na način, kot so bila sklenjena.

22. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 362-7/2016-1

Šmartno pri Litiji, dne 19.10.2016

Župan
Občine Šmartno pri Litiji
Rajko Meserko l.r.